

Convocatoria No. 9

Área	DIRECCIÓN GENERAL			
Cargo	Profesional Especializado Código 2028 Grado 13			
Tipo de Vacancia	Vacancia Definitiva			
Salario	\$3.511.975			
Tipo de Vinculación	Provisional			
Postulación	Sr. Postulante: Antes de enviar la hoja de vida, agradecemos verificar que usted cumple con los requisitos del empleo, su postulación, hoja de vida y certificaciones con la relación de funciones, que soporten experiencia, por favor remítala al correo electrónico: talentohumano@upme.gov.co			
	Desde 00:00 horas de:	viernes, 15 de noviembre de 2019	Hasta: 23:59 horas de:	martes, 19 de noviembre de 2019
Propósito del empleo	Aportar los elementos técnicos que permitan coordinar y mantener el sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015, así como la integración con los sistemas de seguridad y salud en el trabajo, de gestión ambiental y de seguridad de la información, de manera articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG adoptado por la entidad.			
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar las actividades que permitan el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, y la articulación con los demás Sistemas de Gestión de la Unidad adoptados o en proceso de implementar, para contribuir con el logro de los objetivos del área. Participar activamente en el equipo de auditores de los sistemas de gestión adoptados por la entidad. Realizar las actividades de seguimiento que le sean asignados, para monitorear los planes de acción, planes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de todos aquellos planes y proyectos que adopte la entidad, que requieran control para garantizar su cumplimiento. Participar en los diferentes comités de la entidad, de acuerdo con los actos administrativos correspondientes y las instrucciones del jefe inmediato. Elaborar, gestionar y hacer seguimiento a las respuestas de las peticiones, consultas o solicitudes que se le designen, de acuerdo con el procedimiento diseñado para tal fin. Participar en representación de la Entidad o del equipo de Planeación, en reuniones, sesiones de trabajo o cualquier otra, cuando sea convocado o delegado en desarrollo de las funciones asignadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos. Efectuar la preparación y presentación de informes sobre las actividades desarrolladas, en las fechas acordadas y con los lineamientos requeridos. Realizar o contribuir con la elaboración de los diferentes reportes, informes y cargues de información, en los formatos o aplicativos requeridos para tal fin, dentro de las fechas establecidas, de acuerdo con las directrices y lineamientos impartidos. Contribuir con iniciativas que signifiquen innovación en los procesos y tareas a su cargo de acuerdo con las directrices y los lineamientos institucionales. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo o al área de planeación, y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. 			
Formación académica y experiencia requerida	Núcleo Básico del Conocimiento Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Ambiental Sanitaria y Afines Administración Economía		Disciplina Académica Ingeniería Industrial Ingeniería Administrativa Ingeniería de Sistemas Ingeniería Ambiental Administración de Empresas; Administración Industrial; Administración de Negocios; Administración Pública Economía; Economía y Finanzas; Economía y Desarrollo	
	Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el empleo.			
	Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.			
	Experiencia Diez meses (10) meses de experiencia profesional relacionada.			
	Alternativa: Núcleo Básico y Disciplina Académica, las mismas descritas anteriormente		Matrícula o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	
	Experiencia Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada...			